

# 2018年度 優良派遣事業者認定制度 <説明会>

---

優良派遣事業者推奨事業 運営受託団体  
一般社団法人 人材サービス産業協議会



# 1. 制度概要

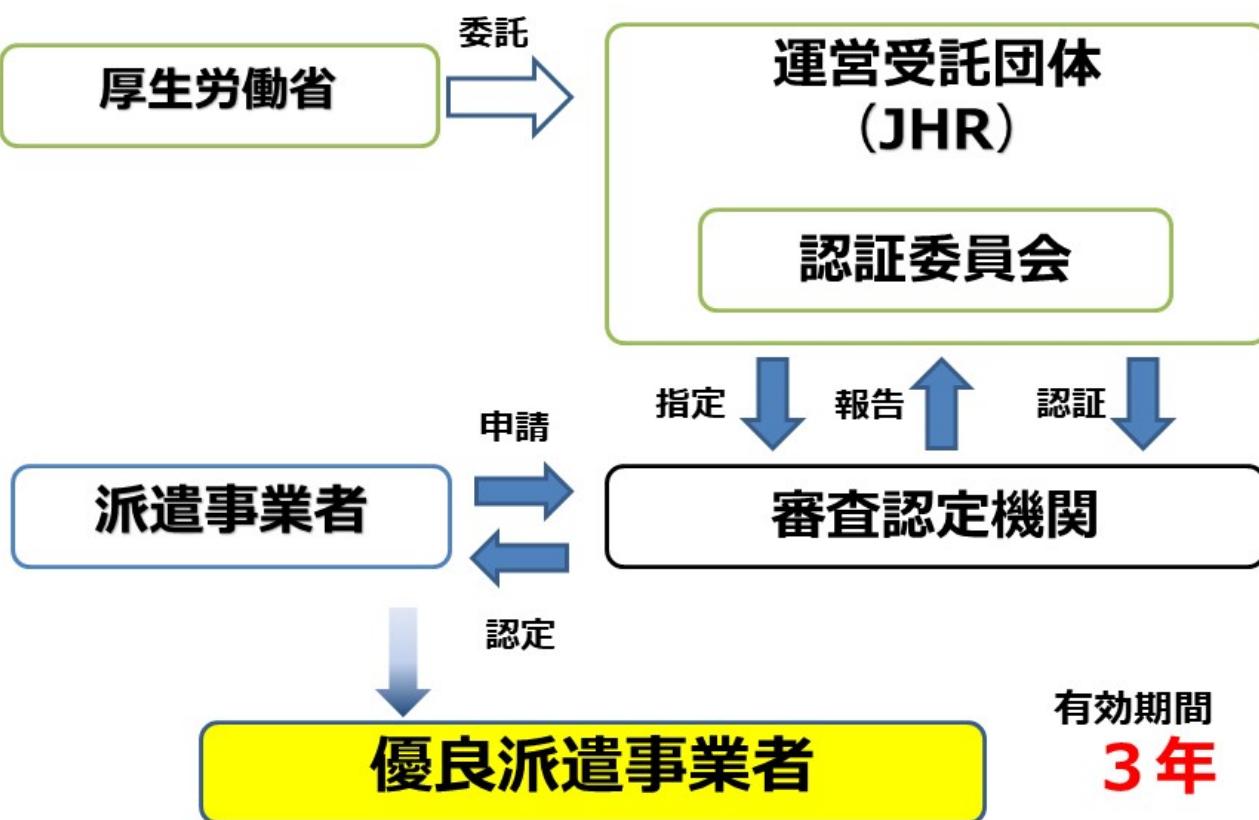
---

## 優良派遣事業者認定制度とは

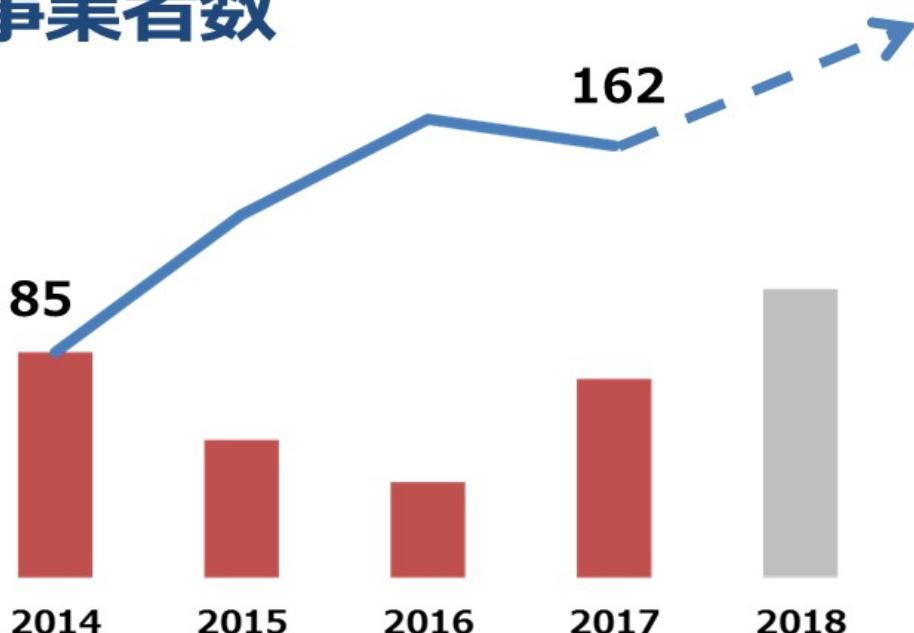
**概要** 法令遵守を前提として、  
派遣労働者のキャリア形成支援などにおいて  
一定の基準を満たす派遣事業者を  
優良派遣事業者として認定する

**目的** 派遣業界全体の質的向上と  
適切なマッチングの促進

# 制度全体の仕組み



## 認定事業者数

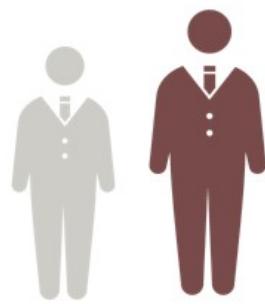


認定事業者数 累計 162社

# 派遣先における認知度

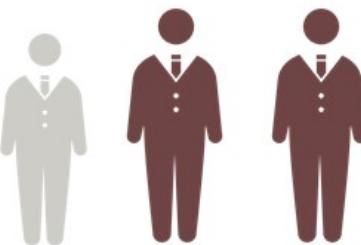
優良派遣事業者認定制度を知っている

48.2%

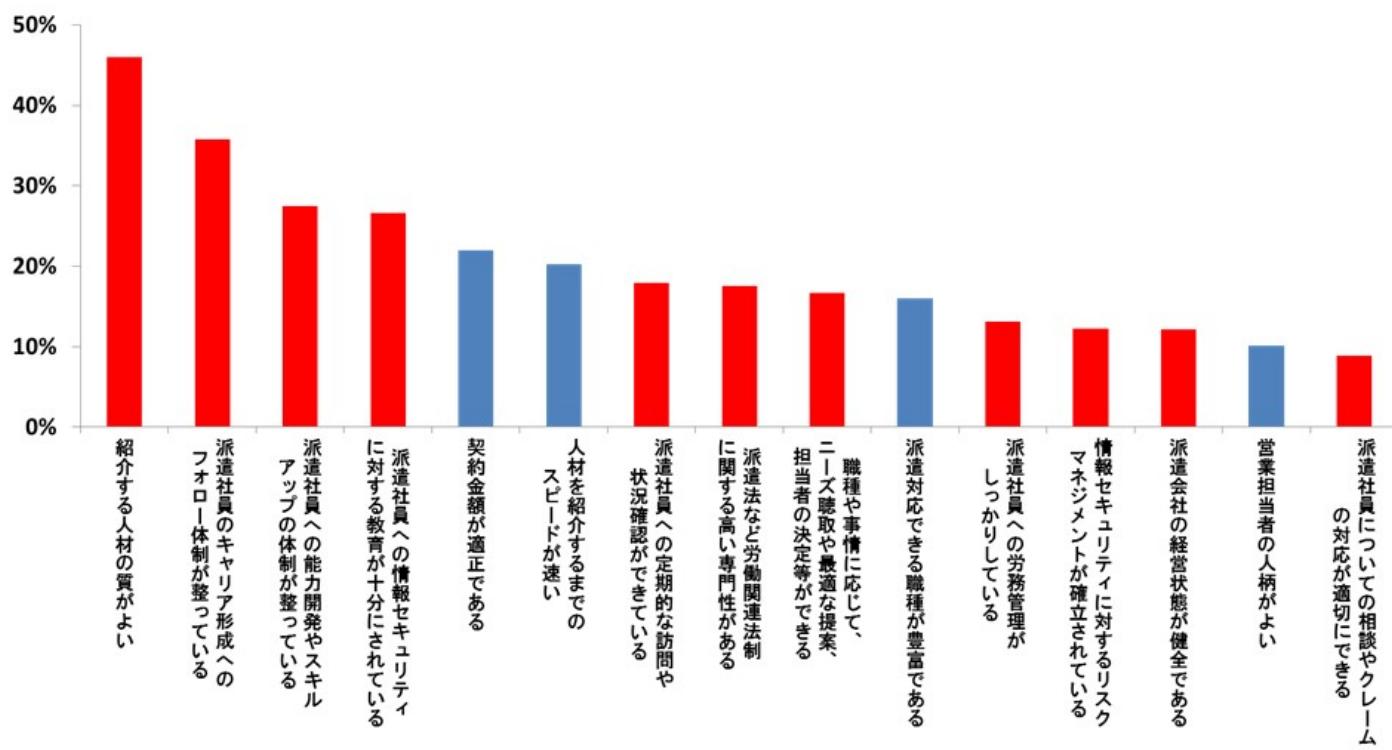


認定の有無を取引の条件や参考にする

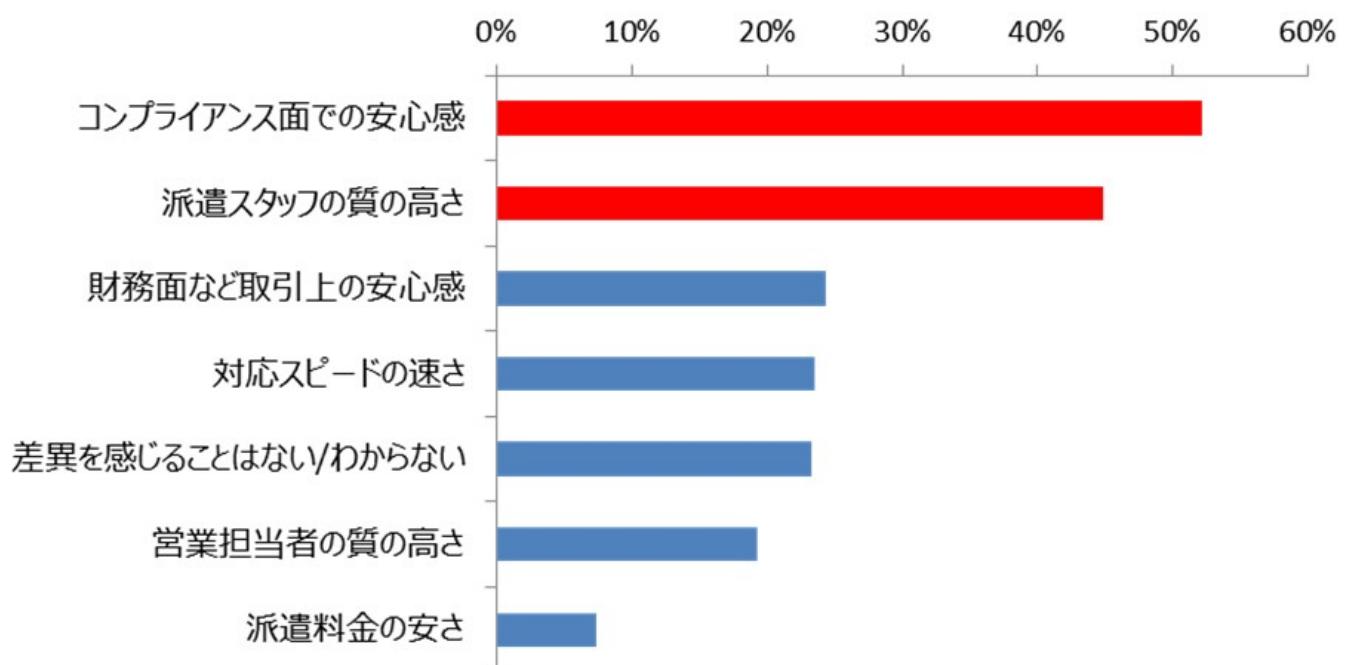
56.9%



## 派遣会社の選定・取引基準



# 派遣先による認定取得事業者の評価



## 今後の重視度



今後、優良派遣事業者認定の取得状況を重視する  
**52.2%**

# 申請要件

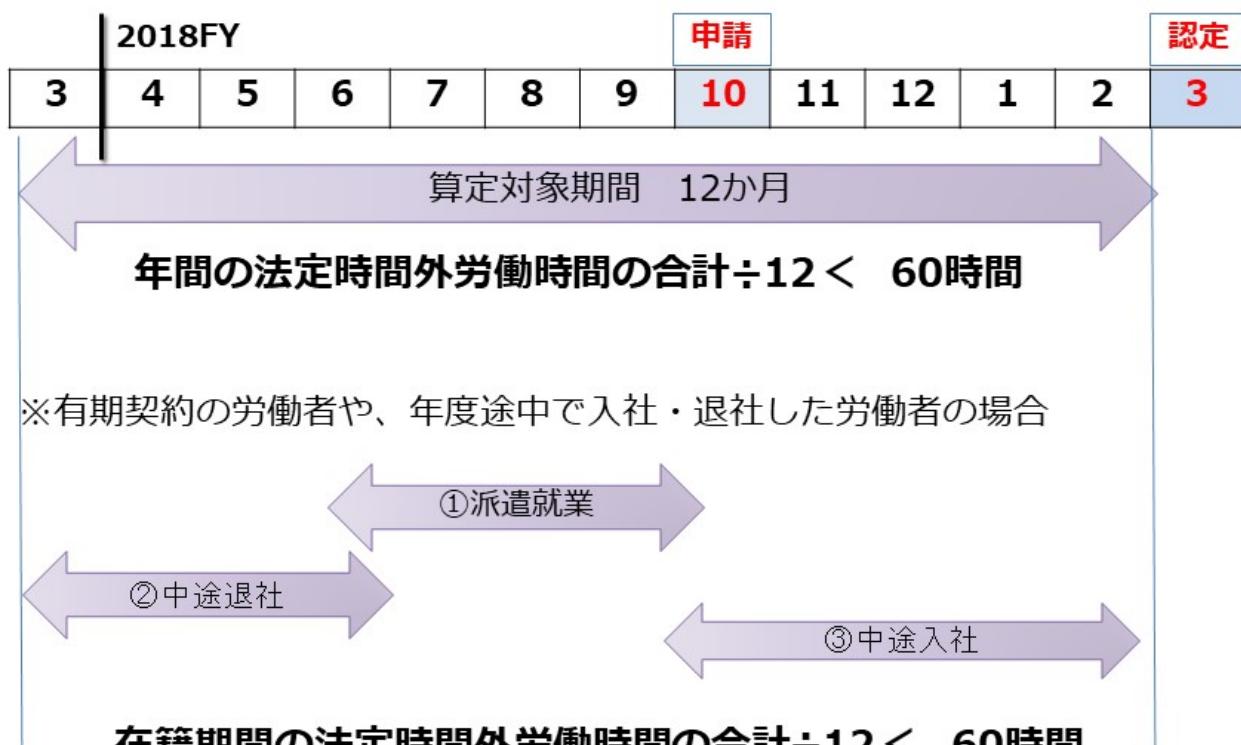
1. 申請時点で、厚生労働大臣により一般労働者派遣事業の許可を受けていること、または、特定労働者派遣事業の届出を受理されていること
2. 直近5年間、労働基準法、職業安定法等の法令に重大な違反をしていないこと
3. 労働者派遣事業の許可・届出後、3年以上の事業実績があること
4. 直近過去3年間、税金を滞納したことがないこと
5. 直近過去3年間、派遣労働者への給与の遅配がされてないこと
6. 直近過去3年間、社会保険料及労働保険料を滞納していないこと
7. 直近過去3年間において、厚生労働省から以下の命令を受けておらず、かつ3年より以前に以下の命令を受けた場合でも申請時にはすでに命令を解除されていること
  - (ア) 労働者派遣事業改善命令
  - (イ) 労働者派遣事業停止命令
8. 認定日の属する月の前月から遡る12か月間における月平均法定時間外労働時間が60時間以上の労働者がいないこと
9. その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事実がみとめられないこと

認定日の属する月の前月から遡る12か月間における月平均法定時間外労働時間が60時間以上の労働者がいないこと

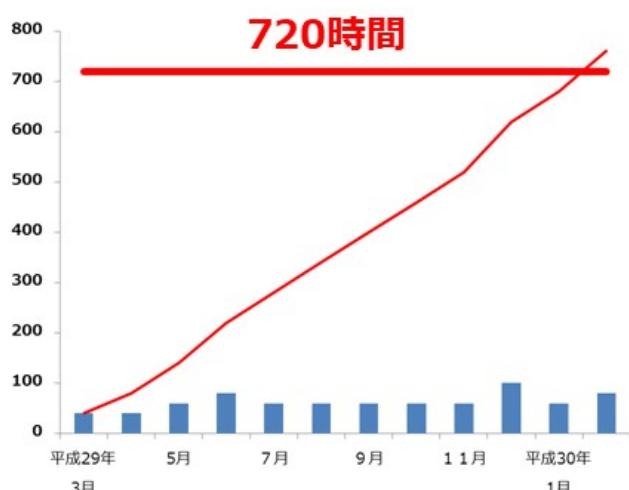
- ・管理監督者を除く労働者すべてが対象
- ・法定時間外労働時間＝法定労働時間を超えた時間
- ・法定休日労働は含まず、法定外休日労働は含む
- ・業種・職種等の例外は設けない



# 「月平均法定時間外労働時間」の算出のしかた



## 【例 1】



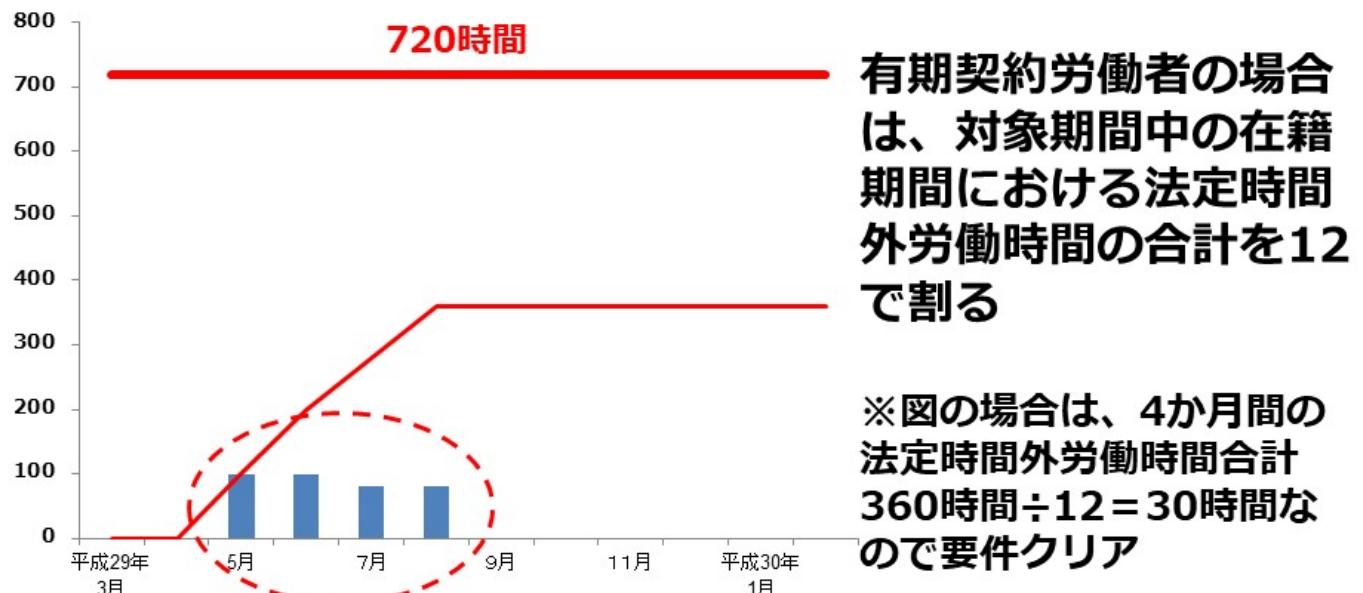
12か月間の平均が60時間を超えてしまつたため要件を満たさない

## 【例 2】



単月で60時間を超えている月があっても、12か月間の平均は60時間未満であるためOK

## 【例3】有期契約労働者の場合



## 申請・審査・認定スケジュール



# 申請から認定まで ①

指定審査認定機関を選び、申請申込み

申請書・事前確認表の記入

申請書・事前確認表を送付、手数料納入

法定時間外労働時間要件についての見込を申告

現地審査

## 申請手数料について

### ■申請手数料

350,000円 ~ 450,000円

※詳細な金額は各審査認定機関にお確かめください

### ■手数料の内訳

審査員人件費、旅費・交通費、事務経費等

### ■手数料の返還

納付された手数料は原則として返還されません

# 認定可否の判断

■チェック項目内容の実施状況により、認定基準を満たしているかどうかを判断する

■審査の時点で、以下3点が確認できること

- ① 必要な制度やマニュアルが整備されている
- ② 派遣社員・派遣先・社内等関係者に周知されている
- ③ 実際に運用された事実や事例（実績）がある

■基準を満たしていないと判断するケース

- × 「来月から運用を開始する予定です」  
⇒審査時点で実施・運用されていなければ認められない
- × 「記録は残っていませんが、ちゃんとやってます！」  
⇒確認ができるものがなければ認められない
- △ 「制度はあるのですが、利用の実績はありません」  
⇒実績が無いことに合理的な理由がなければ認められない

# 審査の準備

1. 主担当者や担当部署を決める
2. チェックリストの「説明内容・提示資料」をよく読む。
3. 関連部署に説明し、協力を依頼する。
4. 説明する内容と提示する資料を関連部署と相談しながら決める。
5. 事前確認表を記入、審査認定機関に送る。
6. リハーサルなどをして説明内容と提示資料があつてあるか最終確認する。

# 審査当日

1. 審査員に挨拶し、審査の進め方を確認する。
2. チェックリストの項目ごとに、必要な資料を提示しながら担当者が説明する。
3. 審査員からの質問に答える。
4. 質問にその場で回答できない場合や、提示資料に手違いがあった場合などは、審査員から指示された期限内に対応する。
5. 協力してくれた方々に審査終了の報告・御礼をする。

## 審査時の注意事項

1. 説明を複数名に分担する場合でも、主担当者や担当部署は全ての説明内容や提示資料を把握しておく。
2. 社内データベースやインターネットなど、PC画面を見る場合等は、必ず事前に接続や設定の確認を行う。
3. 審査中や審査終了後、審査員に「これで大丈夫でしょうか？」「合格でしょうか？」などの質問をしない。

# 申請から認定まで ②

審査認定機関が認定可否を協議・決定

認証委員会への報告・認証の申請

法定時間外労働時間要件の実績を  
審査認定機関に報告

認証委員会から審査認定機関へ認証結果の通知

認定の決定・事業者への通知

## 認定証と認定マーク

### ■認定マーク

### ■認定番号の構成

18 99 001 (01)

① ② ③ ④

- ①取得年度
- ②審査認定機関番号
- ③事業者番号
- ④付与回数

### ■各審査認定機関が発行



# 認定後のお願い－認定事業者の責務

- 法令の遵守と行動指針に基づく事業運営と取組状況の周知
- 優良派遣事業者認定制度の実施に関し必要となる調査への協力
- 認定基準に関わる事項について、認定時の状況に変更がある場合の受託運営機関（JHR）への申出
- 社名変更、合併、分社化等が行われた場合の受託運営機関（JHR）への届け出



**毎年のフォローアップ調査でも状況把握**

## 認定後のフォローアップ<sup>°</sup>

実施時期（予定）		フォローアップ内容
2019年	3月	認定取得（更新）
2020年	1月	最新のチェックリストに基づくセルフチェック
	5月	2019年4～3月における法定時間外労働時間の実績を報告
2021年	1月	最新のチェックリストに基づくセルフチェック
	5月	2020年4～3月における法定時間外労働時間の実績を報告
2022年	3月	認定更新

# 認定取消事由

- ① 認定申請や審査に際し、提示した書類や説明に虚偽があった場合
- ② 利害関係を有する者が審査を実施していたことが明らかとなった場合
- ③ 労働者派遣事業を廃止した場合
- ④ 事業許可の取消し、または事業廃止命令を受けた場合
- ⑤ 事業改善命令、または事業停止命令を受けた場合
- ⑥ その他取消が妥当と判断される事由が生じたことが明らかとなった場合
- ⑦ 再審査の結果、取消が相当と判断された場合
- ⑧ 再審査に応じない場合
- ⑨ 優良派遣事業者が、自ら認定を返上したい旨申し出た場合

※フォローアップで2年連続して「月平均法定時間外労働時間が60時間以上の労働者」がいた場合は、認定取消が妥当と判断される

## 社名変更・合併・分社化等について

【原則】事業許可番号が同じであれば認定は継続する  
事業許可番号が変われば認定は継続しない



受託運営機関（JHR）に変更届出書を提出

■認定継続の場合

変更届出書に誓約書と自主点検票を添付して提出する

■認定が継続しない場合

認定証・認定マークを審査認定機関に自主返納する

# 今後の予定

**2018年10月29日～11月9日 後期申請受付**

**2018年11月～1月 訪問審査**

**2019年2月上旬 審査認定機関による審査会議**

**2019年3月上旬 認証委員会による認証**

**※認証後、法定時間外労働時間要件の実績申告**

**2019年3月29日（予定） 認定企業の公表**

## 2. 2018年度チェックリスト

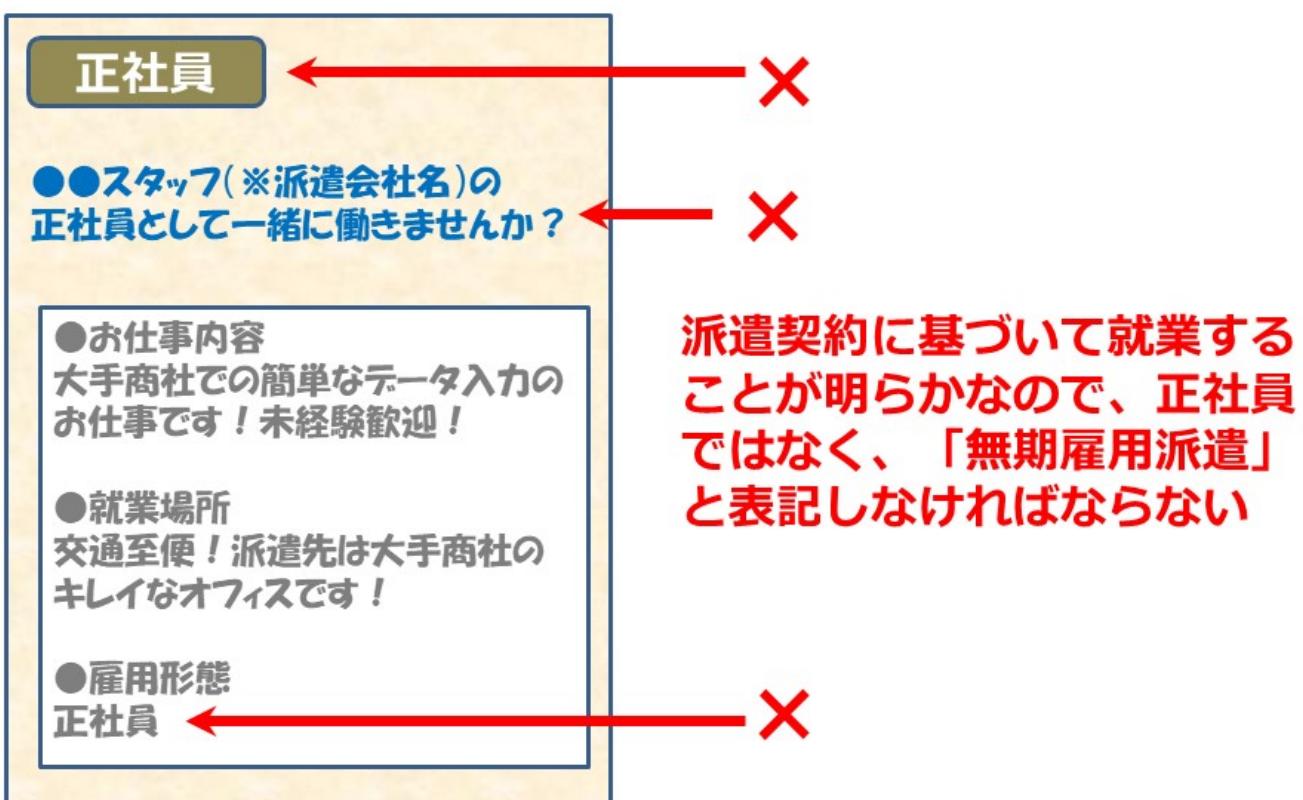
### 関連法令と認定基準の関係



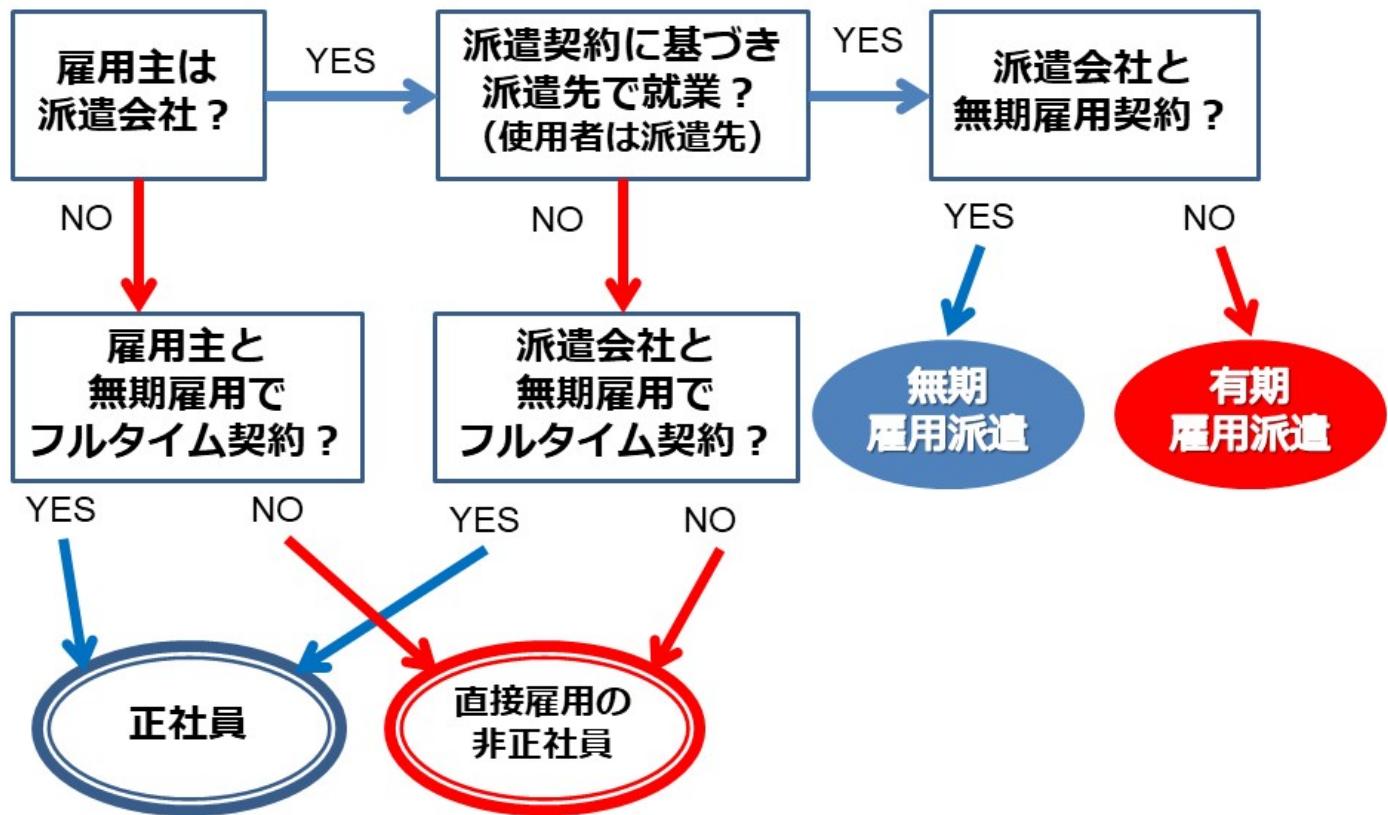
No.22 派遣社員であることが分かるよう、募集が適正になされており、採用の前に業務内容や就業条件、就業場所等についての説明がなされている

「派遣社員」や「無期雇用派遣社員」など、求職者にとつてどのような雇用形態の募集求人広告かがわかりやすい表示になっていること

特に自社サイトに掲載されている募集広告に注意



# 「無期雇用派遣」と「正社員」の違い



## (参考) 無期雇用派遣労働者の募集について

業務取扱要領 「第7 派遣元事業主の講すべき措置 24 派遣元事業主が講すべき措置に関する指針」より抜粋

### (3) 無期雇用派遣労働者の募集

派遣元指針において、派遣元事業主は、無期雇用派遣労働者の募集に当たっては、「無期雇用派遣」という文言を使用すること等により、無期雇用派遣労働者の募集であることを明示しなければならないこととしている。

これは、平成27年の派遣法改正において無期雇用派遣が期間制限の例外とされたこと等を契機として、無期雇用派遣を「正社員」と誤解されかねない募集広告により求職者を集めようとしたビジネスモデルが国会において問題視されたこと等から、このような誤解を招かないようにする趣旨である。

したがって、現在、既に定着している派遣形態として見られる、派遣元の「正社員」として採用しており、待遇面も「正社員」に相応しいものとなっている技術者派遣まで直ちに規制しようとするものではなく、当分の間、現在の取扱いを認めること。ただし、この場合も、可能な限り早期に「無期雇用派遣」という標記に移行することが望ましいこと。

なお、このような、既に「正社員派遣」として行っている事業についてであっても、以下に該当するケースについては「正社員」として募集することは指針の規制の対象となること

- ① 採用時点が明確になっていないこと（派遣先が見つかるまで無給で待機となっていること）
- ② 事業所内の正社員に係る就業規則又は同等の内容の就業規則の適用がないこと

## No.27 ※有期雇用の派遣社員がいる場合のみ 派遣元事業主での無期雇用への転換について 周知している

### ※今年度新規追加

派遣社員向けに労働契約法における無期転換ルールについてどのように周知・説明しているのかを、説明に使っている資料等を提示して説明する

2018年4月以降に無期転換ルールによって無期雇用に転換した派遣社員数について説明する（多寡は問わない）

### （参考）無期転換ルールの周知

#### ●有期契約労働者の無期転換ポータルサイト（厚生労働省）

<http://muki.mhlw.go.jp/>

The screenshot shows the homepage of the 'Muki' portal. At the top, there are links for 'Part-time workers, part-timers, etc.' and 'Business owners or人事担当者'. The main banner features a blue booklet titled '無期転換ハンドブック' (Handbook for Permanent Employment Transition) with the text '作成しました!' (Completed!). Below the banner, there are five tabs: '概要' (Overview), '導入のポイント' (Key Points of Introduction), '導入企業事例' (Case Studies of Implementing Companies), '導入支援策' (Support Measures for Implementation), and 'Q&A'. A large text box on the left explains the 'Muki' rules, stating they are based on labor contract law changes and allow for conversion after 5 years if both parties agree. A speech bubble on the right features a cartoon character and says '無期転換ルール 特別相談窓口 はこちらです。' (For inquiries about the Muki rules, please click here).

## No.32 派遣社員に対して、派遣元事業主自ら雇用安定のための対応を行っている

### 雇用安定措置の内容

1. 派遣先での直接雇用
2. 新たな派遣先の提供（無期雇用派遣に転換させた場合も含む）
3. 派遣元での無期雇用（派遣就業以外）
4. その他の措置（教育訓練・紹介予定派遣等）

派遣社員に雇用安定措置について周知し、雇用安定措置の実施例があること

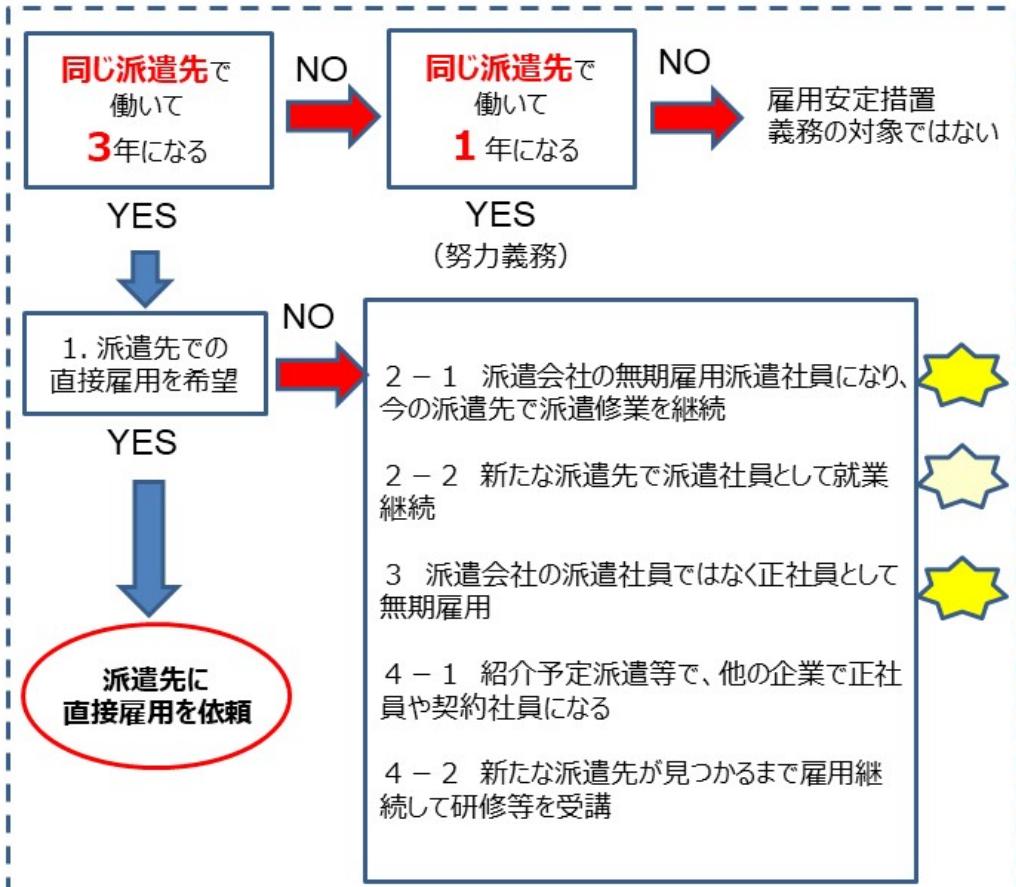
無期雇用派遣労働者については、派遣契約終了後の雇用維持の状態を確認する

※待機期間中も合理的な処遇が維持されていることが必要

### 労契法（無期転換ルール）



### 派遣法（雇用安定措置）



## No.39 派遣社員の健康診断結果に配慮した対応ができる仕組みがある

健康診断の実施状況の説明時に、**過去3年間の健康診断結果報告書の写しを提示する。**（健康診断結果報告書の提出義務が無い場合は、健康診断結果の個表のサンプルを3年分提示する）

※**提出義務があるにも関わらず、労基署に健康診断結果報告書を複数年に渡って提出していなかった場合は、法令遵守ができていない（No.5を満たしていない）と判断**

### 【参考】平均年次有給休暇取得率の算出のしかた

29年度中に派遣社員が取得した日数の合計  
(繰り越し分の取得も含む)

29年度中に派遣社員に新たに付与した  
日数の合計  
(繰り越し分は含まない)

$\times 100 = 29\text{年度の}$   
**取得率**

27年度、28年度も同様に算出し、平均を出す  
(事前確認表には、各年度の取得率も記入する)

例：

ある年度に派遣社員が取得した年次有給休暇日数の合計 = 2,200日

同じ年度に派遣社員に新たに付与した日数の合計 = 2,000日

取得率 ⇒ **110%**

※取得日数には前年度からの繰り越し分の取得も含めるため、100%を超える場合がある

No.45 派遣社員に対して産前産後休業、育児・介護休業、子の看護休暇制度を周知し、派遣先の協力を含め取得促進の取組を行っている

派遣社員に対して最新の情報を積極的に周知していること

労働者もしくはその配偶者が妊娠・出産したことを知ったとき、又は労働者が対象家族を介護していることを知ったときに、個別に制度を周知するための措置を講ずる努力義務がある。

(参考) 育児・介護休業法のあらまし (厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/34.html>

【参考】育児休業取得率の算出のしかた

29年度中の育児休業取得者  
(申し出があった者も含む)

×100 = 29年度の取得率

29年度中の出産者のうち育児休業  
の取得対象者

事前確認表には、27年度、28年度も同様に取得率を算出し、各年度の育児休業取得者数も記入)

- ※ 「男性しかいないため育児休業取得者はいない」 ⇒ 男性も取得可能であるので、制度周知が十分かどうかに重点をおいて確認
- ※ 「妊娠したら辞めてしまうため実績がない」 ⇒ 原因分析をしているか、マタハラ 防止措置や制度周知は十分か、改善策がとられているかなどを確認

## No.49 内勤社員のキャリアコンサルタント資格取得を奨励している

少なくとも3か月以上前から制度があり、周知されている制度の利用者がいることが望ましいが、実際の資格取得までは至っていなくてもよい

※キャリアコンサルタント資格を持つ者の有無や人数を問う項目ではない

## No.61 派遣先等における正社員への転換に関する派遣社員等の希望を把握している

## No.62 派遣社員等の希望に応じて、派遣先等における正社員への転換を推進している

無期雇用派遣労働者も対象であることに注意

## No.63 派遣社員の賃金等の決定に当たって、派遣先社員等の賃金水準との均衡を考慮する仕組みがある

派遣先に確認をしているかどうかを重視する

※「派遣先に聞いても教えてもらえない」「派遣先に同種の仕事の社員がいない」場合であっても、派遣先に確認をしたことのエビデンスは必要

※この項目で、派遣社員と派遣元の内勤社員とで、通勤手当の支給に違いがある場合、その理由を説明できること

<通勤手当支給の違いの理由として、合理的ではないと思われる説明の例>

「派遣社員なんだから、通勤手当はありません。それで今まで何のクレームもないからいいでしょう。」

「通勤交通費込みの時給です。通勤交通費がいくらか？そんなものは確認したことはありません。」

派遣社員が納得できる説明内容であることが重要

No.76 派遣先に対して、契約締結時及び定期的に、派遣社員の安全に対する配慮を求め、連携を取っている

職場のいじめ、嫌がらせ・セクハラ、パワハラ等の問題も安全配慮義務のひとつ。

問題を放置すれば派遣先・派遣元の双方が安全衛生配慮義務違反となる場合もある。

# 相談窓口のご案内

---

## ■来所相談（予約制 東京のみ）

予約申し込みは、下記サイトよりご予約下さい。

<http://yuryohaken.info/sodan>

## ■メール相談（随時受付）

こちらのお問合せフォームよりお問合せ下さい。

<http://yuryohaken.info/contact-form/>

## ■電話相談

☎ 03-4571-2810

受付：平日10:00～17:00

